

社会福祉法人欣彰会 七里ホームひざこデイサービスセンター 指定通所介護事業及び介護予防・第1号通所事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人欣彰会が開設する指定通所介護事業所「七里ホームひざこデイサービスセンター」（以下「事業所」という。）が行う指定通所介護事業（以下「事業」という。）、介護予防通所介護事業及び第1号通所事業（以下「総合事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要介護状態（総合事業にあつては要支援状態）にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な通所介護及び介護予防通所介護を提供することを目的とする。

(指定通所介護事業の運営の方針)

第2条 事業の実施にあつては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の職員は、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業の実施にあつては、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(総合事業の運営の方針)

第3条 総合事業の基本方針として、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行なうとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行なうこととする。

2 総合事業の実施手順に関する具体的方針として、サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

3 総合事業の提供にあつては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行なうことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業及び総合事業を行う事業所の名称、所在地、事業単位及び定員は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 七里ホームひざこデイサービスセンター
- (2) 所 在 地 さいたま市見沼区膝子785-4
- (3) 事業単位 2単位
- (4) 定 員 1単位あたり 各19人

(事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤兼務)

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 1名以上 (通所介護及び介護予防通所介護の提供を行う時間数に応じて、専ら当該通所介護及び介護予防通所介護の提供に当たる生活相談員が1以上確保されるために必要と認められる数)

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

(3) 看護職員 1名以上 (通所介護の単位ごとに、専ら当該通所介護及び介護予防通所介護の提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数)

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(4) 介護職員 2名以上 (通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該通所介護及び介護予防通所介護の提供に当たる介護職員が利用者の数が15人までは1以上、15人を超える場合にあつては、15人を越える部分の利用者の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保されるために必要と認められる数)

介護職員は、利用者の入浴等の介助及び援助を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、機能の低下を防止するための訓練を行う。

(7) 運転手

運転手は、利用者の送迎のほか、通所介護の提供に従事する。

(8) 事務職員

事務職員は、必要な事務を行う。

(9) 生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 8時00分から17時00分までとする。

(3) サービス提供時間

① 9時00分から12時15分

② 13時00分から16時15分

(サービス提供の留意事項)

第7条 事業及び総合事業の留意事項は次のとおりとする。

(1) 通所介護及び介護予防通所介護の提供にあたっては、次条第1項に規定する通所介護計画及び介護予防通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

(2) 職員は、通所介護及び介護予防通所介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(3) 通所介護及び介護予防通所介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

- (4) 通所介護及び介護予防通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- (5) サービスを提供した際は、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成)

第8条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画及び介護予防通所介護計画を作成するものとする。

- 2 管理者は、上記の通所介護計画及び介護予防通所介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得ることとする。また、当該計画を利用者に交付する。
- 3 通所介護計画及び介護予防通所介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
- 4 職員は、それぞれの利用者について、通所介護計画及び介護予防通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を説明し、記録する。

(内容・利用料・その他の費用の額)

第9条 事業及び総合事業の内容は次の通りとする。利用料は、厚生労働大臣又は保険者が定める基準によるものとし、当該通所介護、介護予防通所介護が法定代理受領サービスであるときは、各々の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- (1) 入浴
- (2) 日常生活動作の機能訓練
- (3) 健康状態チェック
- (4) 送迎

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

- (1) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

- ア さいたま市境から片道概ね 5キロメートル未満 100円
- イ さいたま市境から片道概ね 5キロメートル以上 200円

- (2) 通常の時間を超え通所介護を受ける場合 1時間当たり 1,500円
- (3) おやつ費 50円/日
- (4) 教養娯楽費(クラブ活動費等) 50円/日
- (5) 日用品費(歯ブラシ、タオル等) 50円/日
- (6) おむつ費 実費
- (7) その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、さいたま市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスの利用にあたって、主治医からの指示事項等がある場合には、申し出ること。

2 利用にあたって、体調不良等によって通所介護及び介護予防通所介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。

(緊急時等における対応方法)

第12条 職員は、サービス提供時に利用者に病状の急変その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨機応変の手当を行うと共に、速やかに主治医に連絡し、適切な処置を行う。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する通所介護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に(年1回以上)実施する。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、利用者と事業所の衛生管理に努めるとともに、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所は感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的(概ね6月に1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所は、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に(年1回以上)実施すること。

(身体拘束等)

第16条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(虐待防止のための措置)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従事者に対し、虐待防止のための研修を年2回以上実施する。

(4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村に報告を行い、事実確認のために協力する。

(苦情処理)

第 18 条 利用者及びその家族から苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。また、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合で、市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告することとする。

(事故発生時の対応)

第 19 条 利用者に対する通所介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

2 職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。

5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人欣彰会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。

令和 6 年 4 月 1 日 改訂（業務継続計画、衛星管理等、身体拘束等）